

Conseils pour l'organisation des données

Sommaire

Introduction



Arborescence des dossiers



Nommage des dossiers et fichiers



Exemple d'arborescence



Exemple de nommage de fichier



Pour aller plus loin





Introduction

L'**objectif** d'une bonne gestion des données est d'optimiser la **découverte** et la **réutilisation** des données.

Questions à se poser :

- Mes fichiers sont-ils bien organisés afin de trouver facilement ce que je cherche ?
- De quelles informations aurais-je besoin pour comprendre et utiliser mes données dans 20 ans ?
- D'autres personnes pourront-elles comprendre, interpréter et utiliser mes données ?





Arborescence des dossiers - 1/3

Il n'y a **pas de règle** pour l'**organisation des dossiers** et l'**ordre des éléments** dans les noms de fichiers.

La meilleure **règle** est celle qui **convient à l'équipe, aux partenaires du projet et aux utilisateurs**, en général en plaçant l'**élément le plus important en premier**.

Il est important de **bien documenter** la construction des noms de répertoires et de fichiers, ainsi que le nommage des versions.





Arborescence des dossiers - 2/3

- Trouver l'équilibre dans la **profondeur de l'arborescence**
 - trop profonde → trop de clics pour atteindre le bon fichier
 - peu profonde → trop de fichiers pourraient se retrouver dans un seul dossier (les organiser en sous-dossiers)
- On peut **organiser les dossiers** par :
 - projet, expérience,...
 - date (année, mois, jour)
 - type de données (par exemple : textes, scripts, graphiques,...)





Arborescence des dossiers - 3/3

- **Numéroter** éventuellement les dossiers
- **Séparer les données brutes des données analysées/traitées**
- Ne pas hésiter à mettre un **fichier Readme.txt** (ou Lisezmoi.txt) dans chaque répertoire pour expliquer le type de données qui s'y trouve.
Les fichiers Readme.txt peuvent être utilisés pour décrire des projets, des dossiers et des fichiers



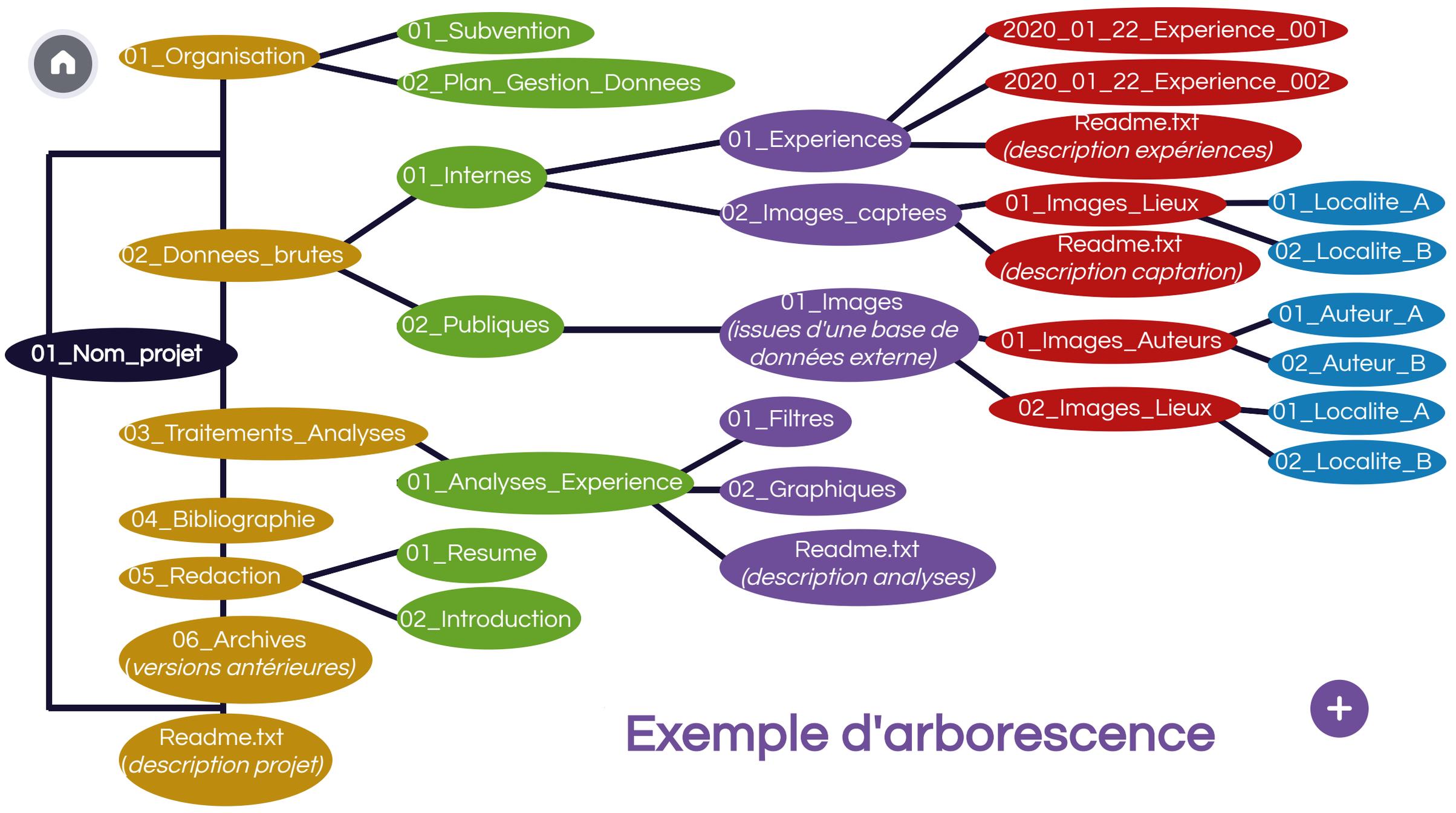


Nommage des dossiers et fichiers

Il est essentiel de **pouvoir identifier** immédiatement **le contenu des fichiers**.

- Utiliser des lettres (majuscules et minuscules), des chiffres
- Utiliser des noms significatifs, des abréviations explicites
- Ecrire les chiffres avec un nombre de caractères significatifs (ex : séquence de 1 à 10 → 01-10 ; de 1 à 100 → 001-100)
- 30 à 40 caractères maximum
- Pas d'espaces, de points ou de caractères spéciaux (£"\$%!"&*^()+=[:{}~@)
- Ajouter traits d'union (-) et underscores (_) pour séparer les éléments





01_Nom_projet

01_Organisation

01_Subvention

02_Plan_Gestion_Donnees

02_Donnees_brutes

01_Interne

01_Experiences

2020_01_22_Experience_001

2020_01_22_Experience_002

Readme.txt
(description expériences)

02_Images_captées

01_Images_Lieux

01_Localite_A

02_Localite_B

Readme.txt
(description captation)

02_Publiques

01_Images
(issues d'une base de données externe)

01_Images_Auteurs

01_Auteur_A

02_Auteur_B

02_Images_Lieux

01_Localite_A

02_Localite_B

03_Traitements_Analyses

01_Filtres

01_Analyses_Experience

02_Graphiques

Readme.txt
(description analyses)

04_Bibliographie

05_Redaction

01_Resume

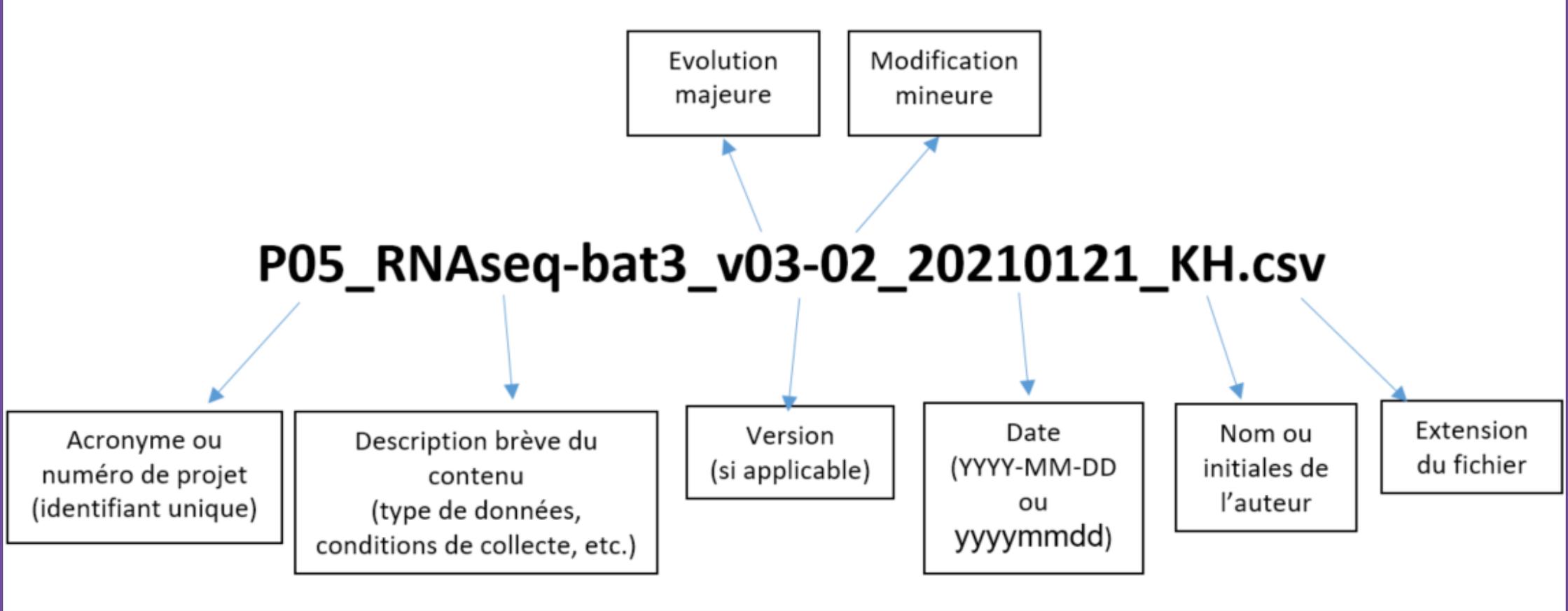
02_Introduction

06_Archives
(versions antérieures)

Readme.txt
(description projet)

Exemple d'arborescence





Exemple de nommage de fichier





Pour aller plus loin

Séminaire stockage Cellule
Data UGA / Inist-CNRS /
URFIST Lyon - 25 mai 2021

[COMMENCER LE MODULE](#) [DÉTAILS](#)